



UNIDAD DE COMPETITIVIDAD

GUÍA DE ENTREGABLES PARA LA COMPROBACIÓN DE TIPOS Y CONCEPTOS DE APOYO DEL PPCI 2019



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



2019
AÑO DEL CASTROLLO DEL SUR
EMILIANO ZAPATA

UNIDAD DE COMPETITIVIDAD

Marco normativo

De conformidad con las reglas 26 y 33 de las Reglas de Operación (ROP) del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI) para el ejercicio fiscal 2019, publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de febrero de 2019, son obligaciones de las Personas Beneficiarias:

- Aplicar eficientemente los Apoyos otorgados en estricto apego al objetivo del proyecto y montos autorizados, así como conservar los documentos originales que comprueben el ejercicio y gasto del proyecto aprobado por el Consejo Directivo,
- Cumplir con los tiempos, indicadores, entregables y compromisos establecidos en dicho proyecto,
- Entregar a la Unidad de Competitividad los reportes de avance de manera trimestral y el reporte final a la conclusión del proyecto, adjuntando para ambos reportes la documentación soporte del ejercicio de los recursos conforme al formato (Anexo B) establecido en las ROP.

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 de la Convocatoria para la presentación de Solicitudes de Apoyo del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI) para el ejercicio fiscal 2019, la comprobación de los apoyos se realizará en tres vertientes:

1. Ejercicio del gasto.
2. Ejecución del Proyecto.
3. Cumplimiento de objetivos y metas.

En ese contexto y, con la intención de proporcionar a los Beneficiarios las herramientas necesarias para que acrediten la comprobación del ejercicio de los recursos y ejecución del proyecto, el PPCI ha elaborado la presente guía, la cual servirá de apoyo para la presentación de documentos.

COMPROBACIÓN DEL GASTO.

Este apartado ofrece el formato que permitirá transparentar y dar rastreabilidad a los recursos económicos del proyecto, sistematizando la información de la facturación que compruebe la adquisición de los bienes y/o servicios, de acuerdo al porcentaje de participación de cada una de las partes en el proyecto.

Fuentes de aplicación de los recursos del proyecto.

[illegible]

Observaciones:

**Solicitar formato editable a través del correo contacto.ppci@economia.gob.mx*

La documentación soporte que deberá adjuntar en cada reporte será:

1. Facturas con sus respectivos archivos .XML, en formato original y con la validación de las mismas ante el SAT.
2. Estado de cuenta bancario mensual de la cuenta específica en la que se recibió el recurso de la Secretaría de Economía.
3. Estado de cuenta bancario del Beneficiario correspondiente al mes que refleje las aportaciones comprometidas en el proyecto.
4. En caso de adquisición de bienes o servicios en el extranjero, exhibir documento que acredite la compra de divisa con la que se realizó el pago.
5. Siendo proveedor nacional el pago del bien o servicio adquirido deberá ser comprobado en moneda nacional.

COMPROBACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO POR TIPOS Y CONCEPTOS DE APOYO.

Tipo y concepto de apoyo 1

Certificaciones y recertificaciones para formación de capital humano y mejora de procesos y productos.

Concepto de apoyo.	Documentación comprobatoria (Entregables).
Certificaciones y/o recertificaciones especializadas, a nivel profesional y/o nivel técnico.	<ul style="list-style-type: none"> a) Copia del contrato de prestación de servicios que incluya: <ul style="list-style-type: none"> I. Condiciones específicas del bien o servicio consideradas en la cotización presentada. II. Rúbrica de las personas que intervinieron al calce de todas las fojas. b) Memoria fotográfica del proceso de certificación con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> I. En formato Word o Power Point. II. De manera amplia y no limitativa. III. Que contenga pie de foto en la que se describan las actividades realizadas al momento de capturar la imagen (mismas que deberán coincidir con las descripciones establecidas en la cotización presentada). c) Copia del resultado de la auditoría realizada. d) Documento que acredite la certificación, emitido por el certificador.

Concepto de apoyo.	Documentación comprobatoria (Entregables).
Certificaciones y recertificaciones especializadas para procesos y/o productos.	<ul style="list-style-type: none"> a) Copia del Contrato de prestación de servicios que incluya: <ul style="list-style-type: none"> I. Condiciones específicas del bien o servicio considerados en la cotización presentada. II. Rúbrica de las personas que intervinieron al calce de todas las fojas. b) Memoria fotográfica del proceso de certificación con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> I. En formato Word o Power Point. II. De manera amplia y no limitativa. III. Que contenga pie de foto en la que se describan las actividades realizadas al momento de capturar la imagen (mismas que deberán coincidir con las descripciones establecidas en la cotización presentada). c) Copia del resultado de la auditoría del proceso y/o producto certificado. d) Documento que acredite la certificación, emitido por el organismo certificador.

Tipo y concepto de apoyo 2

Fortalecimiento y desarrollo sectorial.

Proyectos presentados al amparo del Decreto por el que se establecen medidas para la productividad, competitividad y combate de prácticas de subvaluación del sector calzado, publicado en el DOF el 29 de agosto de 2014 así como del Decreto por el que se establecen medidas para la productividad, competitividad y combate de prácticas de subvaluación de los sectores textil y confección, publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2014 respectivamente y aquellas iniciativas y proyectos propuestos, para otros sectores y regiones, por el CADI.

Concepto de apoyo.	Documentación comprobatoria (Entregables).
Diseño de metodologías para diferenciación de productos	<ul style="list-style-type: none"> a) Copia del Contrato de prestación de servicios que incluya: <ul style="list-style-type: none"> I. Condiciones específicas del bien o servicio considerados en la cotización presentada. II. Rúbrica de las personas que intervinieron al calce de todas las fojas. b) Documentación del diseño de metodologías para la diferenciación de productos, resultados completos del estudio o consultoría que contemplen la metodología que describe el nivel de diferenciación del producto y las ventajas competitivas derivadas de la innovación y diseño de acuerdo a la propuesta técnica. c) Documento que describa el seguimiento y conclusión a la implementación del estudio.
Diseño e implementación de estrategias de promoción sectorial	<ul style="list-style-type: none"> a) Copia del contrato de prestación de servicios que incluya: <ul style="list-style-type: none"> I. Condiciones específicas del bien o servicio considerados en la cotización presentada. II. Rúbrica al calce de todas las fojas de las personas que en el intervinieron. b) Documento del diseño de estrategias de promoción sectorial en el que se señalen y desarrollen las estrategias de promoción, así como su implementación (de acuerdo con la propuesta técnica del proveedor del servicio). c) Estudio o consultoría con los resultados completos de la estrategia o estrategias de promoción, así como su implementación.

Tipo y concepto de apoyo 3

Potenciación productiva.

Equipamiento especializado para Centros de Potenciación Productiva, Laboratorios de Prueba y Maquinaria y Equipo para empresas destinados a potenciar las capacidades productivas

Para este tipo de apoyo, las personas solicitantes deberán presentar un plan de negocio que asegure la permanencia de la operación del centro o laboratorio, así como el mecanismo para propiciar la participación del mayor número de industrias y empresas de la Población Objetivo, mismos que deberán anexarse a la Solicitud de Apoyo. Toda la maquinaria y equipo deberá ser nuevo.

Concepto de apoyo.	Documentación comprobatoria (Entregables).
Centro de Potenciación Productiva y Laboratorio de prueba	<ul style="list-style-type: none"> a) Listado de los nuevos equipos adquiridos, que contemple el modelo y número de serie. b) Memoria fotográfica del equipo adquirido, que permita demostrar la recepción, proceso de instalación y la operación de la maquinaria con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> I. En formato Word o Power Point. II. De manera amplia y no limitativa. III. Que contenga pie de foto que describa brevemente lo que se quiere resaltar o decir con la imagen (placa de identificación, número de serie, modelo, etc.) y placa de especificaciones técnicas. c) En caso de un bien adquirido en el extranjero, anexar pedimento con validación ante el SAT y/o documentos de importación. d) Para el caso de Centros de desarrollo y Laboratorios de prueba, anexar plan de negocios que asegure la permanencia de operación del Centro de Desarrollo Industrial o Laboratorio de prueba. e) Catálogo de servicios proporcionado por el Centro de Desarrollo Industrial o Laboratorio de Prueba. f) En su caso contrato o convenio de la academia o industria, en el que se detalle la forma de participación en el proyecto, así como los términos de la permanencia del mismo.



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



2019
AÑO DEL CASTROLLO DEL SUR
EMILIANO ZAPATA

UNIDAD DE COMPETITIVIDAD

Maquinaria y equipo especializado para empresas.	<ul style="list-style-type: none">a) Listado de los nuevos equipos adquiridos, que deberán contener el modelo y número de serie.b) Memoria fotográfica del equipo nuevo adquirido, que permita demostrar la recepción, proceso de instalación, hasta la operación, con las siguientes características:<ul style="list-style-type: none">I. En formato Word o Power Point.II. De manera amplia y no limitativa.III. Que contenga pie de foto en la que se describa brevemente lo que se quiere resaltar o decir con la imagen, (placa de identificación, número de serie, modelo, etc.) y placa de especificaciones técnicas.c) En caso de un bien adquirido en el extranjero, anexar pedimento con validación ante el SAT. y/o documentos de importación.
--	---

COMPROBACIÓN DE LA ORIENTACIÓN DEL PROYECTO.

Presentar escrito bajo protesta de decir verdad dirigido al Consejo Directivo del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI), con firma autógrafa del Representante Legal, que contenga la siguiente información:

- I. Mejora de la productividad de las empresas.

Incremento en la productividad de las empresas			
Para acreditar el incremento de la productividad señalada en el proyecto, se deberá proporcionar la siguiente información del conjunto de las empresas participantes en el mismo.			
Variables de productividad (del conjunto de empresas)	Unidad de medida	Valor actual (cifras anuales promedio)	Valor alcanzado (cifras anuales promedio)
Valor de la producción	pesos		
Volumen de producción descrita en la unidad de medida	piezas, kilos, etc.		
Costos de los insumos	pesos		
Costos de los servicios	pesos		
Remuneraciones	pesos		
Número de empleados a los que corresponden las remuneraciones	personas		

II. Integración de un mayor número de empresas en cadenas de valor.

Inserción a las cadenas de valor
Para acreditar la inserción en cadenas de valor se deberá adjuntar al reporte final el documento (contratos, convenios u otro, por cada empresa participante en el proyecto) a través del cual se demuestre el interés de otras empresas por utilizar los insumos que producen las empresas participantes en el proyecto.

Nota: En caso que no se cumpla la mejora de la productividad de las empresas se deberá demostrar la Integración de empresas en la cadena de valor.

III. Estratificación de la empresa.

Se deberá adjuntar al reporte final copia del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) en donde se demuestre que se mantiene el número de empleados reportado al inicio del proyecto.

Presentación de la información.

Los reportes de avance y final deberán ser entregados de forma física y en electrónica (CD o USB) en las Representaciones Federales o en su caso en las oficinas de esta Unidad Administrativa ubicada en Av. Insurgentes Sur, Núm. 1940, Piso 6. Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.

Tiempo de entrega

- El reporte de avance trimestral deberá presentarse durante los primeros 10 días hábiles posteriores al término del periodo correspondiente, considerando que la fecha de entrega de los recursos será la fecha de inicio del proyecto.
- El reporte final junto con la documentación soporte que acredite la conclusión del proyecto que haya sido objeto del Apoyo, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de cierre del proyecto.

Link.

La "Guía de entregables para la comprobación de tipos y conceptos de apoyo del PPCI 2019", estará disponible en el micrositio del Programa a través de la siguiente dirección:

<https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/programa-para-la-productividad-y-competitividad-industrial-ppci>